



Arbejdstidsaftale for lærere og børnehaveklasseledere gældende i skoleåret 2019/2020.

Med denne aftale ønsker vi at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø samt styrke den professionelle kapital for arbejdet i det kommunale skolevæsen.

Aftalen gælder for såvel lærere som børnehaveklasseledere. Området reguleres desuden af gældende lovgivning, overenskomster, MED-aftalen samt øvrige kommunale beslutninger.

Målet med aftalen er at:

- Styrke samarbejdet og dialogen mellem ledere og lærere.
- Sikre den nødvendige tid til forberedelse og efterbehandling af undervisningen.
- Sikre attraktive arbejdspladser for at kunne rekruttere og fastholde kvalificeret personale.
- Sikre fleksibiliteten i arbejdets planlægning og udførelse.

Skoleårets planlægning

Skoleledelsen drøfter proces og principper for planlægning af skoleåret med tillidsrepræsentanterne. Der orienteres desuden i MED-udvalget.

Ved opgavefordeling og ved udarbejdelse af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser samt, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, som skal løses i løbet af skoleåret. Ved medvirken til udtrækningsprøver drøftes dette i forhold til opgaveoversigten.

Skoleledelsen sikrer, at der tilbydes individuelle samtaler mellem de enkelte lærere og ledelsen i forbindelse med udarbejdelse af opgaveoversigten.

Det præciseres, at der i processen omkring tilblivelsen af opgaveoversigten er en løbende dialog mellem ledelse og lærer. Heri indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen samt til indhold og omfang på øvrige opgaver. Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.

Begge parter kan ønske, at der udarbejdes et notat fra møder.

Skolen udarbejder støttebilag/opgavebeskrivelse i de tilfælde, hvor der er usikkerhed om opgaven.

Der sker en balanceret reduktion i alle opgaver for lærere på nedsat tid eller for lærere, som løser en større opgave, der ikke er undervisning.

Der afsættes tid til skolens arbejde med professionelle læringsmiljøer (PLM).

Et professionelt læringsmiljø består af et team, hvor medlemmerne samarbejder og er ansvarlige for at opnå de opstillede målsætninger. Teamet får adgang til hinandens tavse viden, sammenkæder forskning og praksis, trækker på systematisk dataindsamling og refleksion over disse, og undersøger de bedste praksisformer via refleksion over praksis. Her igennem udvikler teamet nye kompetencer og færdigheder, som vil øge elevernes faglige og sociale udvikling.

PLM kan indgå som en del af den fælles forberedelse af undervisning og tværfaglige emner eller i overordnede faglige fællesskaber og teams på skolen. Desuden kan PLM-tiden anvendes til skolens udviklingsarbejde.

PLM-tid kan ikke anvendes til kursus eller efteruddannelse hverken individuelt eller i teams.

Skolerne skal disponere med, at der ud over de 200 skoledage planlægges arbejde på 10 dage. Der udarbejdes hvert år forud for skoleårets planlægning, en oversigt over placeringen af skoledage, øvrige arbejdsdage samt feriedage. De 10 dage kan anvendes til individuel og fælles forberedelse, klargøring til skoleårets begyndelse, centrale og decentrale skoleudviklingsprojekter, samt kompetenceudvikling. Der skal prioriteres og sikres tid til individuel forberedelse inden skoleårets begyndelse.

Lærere med mindre end 2 års anciennitet reduceres i undervisningstiden til 750 timer for at sikre den fornødne tid til et godt introduktionsforløb.

I planlægningsfasen udgør det maksimale undervisningstimal 780 undervisningstimer såfremt 6. ferieuge er indregnet og 800 undervisningstimer, såfremt 6. ferieuge udbetales. Der maksimalt må planlægges med 27 ugentlige lektioner á 45 minutter.

Hvis læreren selv ønsker det, er det muligt at indgå en aftale om et højere timetal end ovenfor anført. Aftalen indgås mellem læreren og lederen.

I det maksimale undervisningstimal på 750/780/800 timer medregnes fagtimer, understøttende undervisning samt bibliotekets åbningstid. Alle øvrige undervisningstimer (det tidligere "udvidede undervisningsbegreb" fx lejrskoler, færdselspatrulje, elevarrangementer, elevsamtaler m.m.) medregnes ikke.

Der kan inden for det maksimale undervisningstimal indregnes en vikarpulje. Det forudsættes, at timerne læses hen over skoleåret, med mindre andet aftales mellem leder og lærer.

Den planlagte forberedelsestid kan som udgangspunkt ikke bruges til andre formål. Såfremt dette alligevel sker, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen inden for den planlagte arbejdstid.

Forholdet mellem forberedelse og undervisning

God undervisning skal forberedes og evalueres såvel individuelt som i praksisfællesskab.

I planlægningen af den enkelte lærers og personaleteams arbejde skal skolens leder tage hensyn til dette. Forholdet mellem undervisning og individuel forberedelse er ca. 1:1/2.

PLM-tiden til forberedelse i praksisfællesskab kan maksimalt udgøre 80 timer i løbet af 210 arbejdsdage, idet det skal iagttages, at der før skoleårets begyndelse er et væsentligt behov for individuel forberedelse og efter skoleårets afslutning behov for individuel evaluering.

Kompetenceudvikling regnes ikke som forberedelsestid.

Såfremt skolen ønsker at anvende flere end 80 timer til PLM er denne tid en del af lærerens øvrige tid. Skolerne sikrer en ensartet praksis for planlægning og registrering af den konkret gennemførte undervisningstid. Den gennemførte undervisningstid indeholder også tillagte undervisningsopgaver i løbet af skoleåret.

Undervisningstiden opgøres efter skoleårets slutning.

Lederen sikrer, at der skabes mulighed for fleksibilitet i mødetiden.

Arbejdets placering og mødetid

Arbejdet skal tilrettelægges samlet og i videst mulig omfang i dagtimerne på hverdage, mandag til fredag kl. 07.00 - 17.00. Undtaget herfra kan være ekskursioner, lejrskoler, kurser, skolearrangementer, kombinationsbeskæftigelse, børnehaveklasseledere som varetager opgaver i SFO, mv.

Arbejdsdage der ikke er skoledage, planlægges med mindst 7,4 timer (for fuldtidsbeskæftigede) pr. dag med mindre andet aftales mellem leder og lærer. Beordret tjeneste efter kl. 17.00 skal tage hensyn til, at lærernes primære arbejdstid er i dagtimerne og skal desuden afstemmes i forhold til den enkeltes årsnorm og kan ikke overstige 8 gange årligt.

Lærerne har jf. Lov 409 ret til at afvikle hele sin tjenestetid på skolen med fast komme/gå tid.

Som en fravigelse af Lov 409 § 2 aftales:

Såfremt lærere ønsker at afvikle hele sin tjenestetid på skolen, kan det aftales med lederen, om tjenestetiden skal være med fleksibel komme/gå tid efter nedenstående retningslinjer. Såfremt fleksibel mødetid vælges, fører læreren selv regnskab med sit timeforbrug.

Den enkelte har desuden mulighed for fleksibel arbejdstid med dele af den individuelle forberedelse placeret uden for skolen indenfor nedenstående retningslinjer. Også i dette tilfælde, fører man selv regnskab med sit timeforbrug.

Fleksibel arbejdstid skal tilrettelægges med skyldigt hensyn til skolens drift, samarbejdet, opgavefordelingen og den enkeltes hverdag. Ved fleksibel arbejdstid deles arbejdstiden op i fixtid og flekstid.

- Fixtid: Er den tid på dagen, hvor læreren skal være til stede på skolen
- Fixtiden fastlægges konkret på den enkelte skole, men kan variere fra afdeling til afdeling, fra team til team, og kan variere hen over ugen og hen over året. Fixtiden kan også variere for de enkelte lærere
- Skolens ledelse tilretter fixtiden. Fixtiden kan ikke placeres før 7:45. Dog undtaget herfra er børnehaveklasseledere som kan have opgaver i SFO før kl. 7.45.
- Flekstid: Er tiden umiddelbart før og efter fixtiden, hvor læreren, efter aftale med nærmeste leder, kan være til stede på skolen. Den ydre ramme for flekstiden er normalt i tidsrummet 07.00-17.00
- Hvis en lærer skal indkaldes til møde i det der ellers er lærerens flekstid, skal dette ske med mindst 3 dages varsel
- Der kan ikke benyttes flekstid på dage hvor der afvikles f.eks. seniordage, omsorgsdage og "drypvis barsel".
- Der kan ikke benyttes flekstid i forbindelse med 6. ferieuge. Den 6. ferieuge kan kun afvikles som hele dage.

Med henblik på, at der kan være en løbende dialog mellem ledelse og lærer om arbejdsopgaver og belastning, påhviler det læreren at registrere og dokumentere sin arbejdstid.

Flekstid kan alene efter aftale med lederen udgøre mere end +20 timer eller -10 timer. Afvikling af opsparret flekstid aftales lokalt og skal foregå uden for undervisningstiden.

Fleks regnskabet skal være 0-stillet forud for skoleårets afslutning og afviklet ved evt. fratrædelse, med mindre der er indgået anden aftale mellem leder og lærer.

Denne aftale evalueres i januar/februar 2020.

Den

Formand Esbjerg Lærerforening
Kenneth Nielsen

Den

Skolechef Esbjerg Kommune
Bo Meldgaard

Udkkast